



## GUÍA DE USO RÁPIDO

### **Título Original**

webQDA - Guía de uso rápido

### **Equipo de Proyecto**

Los investigadores: CIDTFF - Departamento de Educación - Universidad de Aveiro

Francislê Neri de Souza

António Pedro Costa

António Moreira

Dayse Neri de Souza

Fábio Freitas

### **Socios**

#### **Micro i/o**

- Gerente de proyecto: Carlos Franco
- Programación: Paulo Rocha, José Paulo, Marco Pereira, Pedro Marquinhos y Ricardo Tavares
- Diseño: Tânia Santos

### **Diseño y paginación**

Fábio Freitas

### **Traducción**

CIBERDID@CT: Ricardo Luengo González; Luis Casas García; José Luís Carvalho

### **Edición**

UA Editora

Universidade de Aveiro

Servicios de Biblioteca, Información de Documentos y Museología

1ª edición - Septiembre 2016

**ISBN: 978-972-789-500-7**

# Índice

<b>1. Introducción .....</b>	<b>5</b>
<b>2. Iconografía de webQDA .....</b>	<b>6</b>
<b>3. Creación de una Cuenta .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Área de Administración del webQDA .....</b>	<b>7</b>
4.1 Crear un proyecto .....	7
4.2 Importar un proyecto .....	7
4.3 Editar un proyecto .....	8
4.4 Compartir un proyecto .....	8
4.5 Área Personal .....	8
<b>5. Sistema de Fuentes .....</b>	<b>9</b>
5.1 Fuentes Internas .....	9
5.1.2 Crear carpetas .....	9
5.1.3 Insertar documentos de texto, imagen, audio y video ...	10
5.1.4 Procesar imágenes .....	11
5.1.5 Exportar segmentos de una imagen .....	12
5.1.6 Procesar audios .....	12
5.1.7 Exportar segmentos de un audio .....	12
5.1.8 Procesar videos .....	13
5.1.9 Exportar segmentos de un video .....	13
5.2 Fuentes Externas .....	13
5.3 Notas .....	15
<b>6 Sistema de Codificación .....</b>	<b>16</b>
6.1 Codificación libre .....	16
6.1.2 Codificar un nuevo Código Libre .....	16
6.1.3 Exportar un Código Libre ya codificado .....	17
6.1.4 Eliminar Código contenidos en un Código Libre .....	17
6.1.5 Proceso de visualización de la codificación .....	18

6.2 Codificación abierta .....	18
6.3 Codificación en Árbol .....	18
6.3.1 Codificar un nuevo Código en Árbol .....	19
6.3.2 Eliminar Código y recodificar contenidos en Códigos en Árbol .....	19
6.3.3 Proceso de visualización de la codificación .....	20
6.3.4 Codificación de los audios, videos e imágenes .....	20
6.4 Movilidad y flexibilidad entre Códigos Libres y Códigos en Árbol .....	20
6.5 Descriptores .....	22
6.6 Clasificación /Atributos .....	23
6.6.1 Como aplicar los atributos creados a las fuentes .....	23
<b>7 Sistema de Consulta .....</b>	<b>24</b>
7.1 Palabras más Frecuentes .....	25
7.2 Búsqueda de Texto .....	26
7.3 Matrices .....	27
7.4 Búsqueda de Código .....	28

## 1. Introducción

La investigación en las ciencias humanas y sociales en general y en educación en particular ha pasado por numerosas transformaciones a lo largo de las últimas décadas. Como todas las ramas de las ciencias, éstas también influyen y han sido influenciados por los desarrollos específicos del área y de las tecnologías.

Hace más de 30 años que existen aplicaciones informáticas que ayudan a los usuarios para realizar análisis cualitativos de datos no numéricos y no estructurados, presentando a los usuarios los resultados en forma de matrices numéricas triangulares, con un discurso descriptivo de carácter cualitativo que les da apoyo en sus interpretaciones (Neri de Souza, Costa & Moreira, 2010).

webQDA es un software de análisis de texto, vídeo, audio e imagen que funciona en un ambiente colaborativo y distribuido basado en internet. webQDA busca suplir esa necesidad principalmente porque los proyectos de investigación se desarrollan, cada vez más, en el ámbito multidisciplinar y con la implicación de usuarios separados geográficamente. También suple la laguna de muchos programas que “obligan” al usuario a esperar que un colega desarrolle “su parte del proyecto” para que le sea enviado el archivo y únicamente entonces podrá insertar su contribución, proceso que se pierde en un trabajo realmente colaborativo. Con webQDA, tanto las fuentes de datos como el sistema de indexación (categorías y sus definiciones) pueden estar disponibles online para todos los usuarios a los que se haya proporcionado acceso. Incluso para un trabajo individual, el usuario puede, a través de webQDA, acceder a su proyecto en cualquier ordenador con acceso a internet, y no solo en aquellos en los que esté instalado (verifique los prerequisites de uso en el punto 2).

Como ocurre con otras aplicaciones semejantes, en webQDA el usuario podrá editar, visualizar, enlazar y organizar documentos. Podrá crear categorías, codificar, controlar, filtrar, hacer búsquedas e interrogar a los datos para responder a sus preguntas de investigación. WebQDA se presenta como un software específico destinado a la investigación cualitativa en general, que proporciona numerosas ventajas en relación a la investigación realizada utilizando otras aplicaciones (Neri de Souza, Costa & Moreira, 2010)

## 2. Iconografía de webQDA

La nueva versión de webQDA contiene un nuevo sistema de iconos que le ayudarán en las operaciones que desee realizar.

En la tabla que aparece debajo podrá encontrar todos los iconos presentes en la nueva versión de webQDA y su respectiva función.

	Menú Principal		Editar
	Visualización		Copiar
	Abajo		Cortar
	Arriba		Pegar
	Anterior		Mezclar
	Posterior		Eliminar
	Más		Grabar
	Menos		Codificar
	Vídeo		Eliminar Código
	Texto		Ocultar Codificación
	Audio		Códigos Libres
	Imagen		Códigos en Árbol
	Notas		Vaciar Código
	Cerrar		Código Abierto
	Carpeta		PDF
	Excel		DOCX
	Invitar		Bloquear

## 3. Creación de la cuenta

Este proceso solamente se efectuará la primera vez que acceda al sistema.

La primera vez que acceda a webQDA (<http://app.webqda.net/>), al hacer clic en Crear Cuenta, surgirá una primera ventana para insertar el **Nombre**, **email**, **Palabra Clave** e **Idioma**. Automáticamente le será enviado un email para confirmar su registro.

## 4. Área de Administración de webQDA

### 4.1 Creación de un Proyecto

The screenshot displays the webQDA project management interface. At the top, there's a navigation bar with the webQDA logo and a dropdown menu for 'Nuevo Proyecto' (New Project). Below this, the main area is divided into three sections:

- Left Sidebar:** A list of projects including 'Workshop WEBQDA', 'Investigación webQDA', 'Manual de Usuario de webQDA', 'Contributo dos blogues escolares', 'Projeto Aquecimento Global - EXPERIMENTAR', 'Projeto Aquecimento Global - DEMONSTRAR', 'Fórum da Longitude - DARE', 'A cultura do Medo', 'my first project', 'Projeto de Desenvolvimento (Manual de Utilizador de webQDA)', 'Pesquisa - Perfil, Necessidades e Expectativas', 'TST2', 'Formação webQDA', 'Workshop UAB', 'Workshop ESIL', 'Workshop ESIL 2', 'Prática de Investigação I', and 'Formação ESIL'.
- Central Table:** A table with columns for project name, creator, and date. It lists various projects and their associated creators and dates.
- Right Sidebar:** A section titled 'Proyectos recientes' (Recent Projects) showing a list of recent projects with their names, creators, and dates.

Figura 1 - Pantalla de proyectos de webQDA.

Después de acceder a webQDA, utilizando su nombre de usuario (email) y palabra clave, tendrá acceso al área de gestión de proyectos. En ella se pueden crear, gestionar o acceder a los proyectos.

#### Para crear un nuevo proyecto:

1. Haga clic en “Nuevo Proyecto”.
2. Asigne un nombre y una descripción al proyecto.

**Observación:** Un único proyecto en webQDA puede contener las distintas fuentes de datos necesarias para alcanzar los objetivos trazados por el usuario. Por lo tanto, no es necesario crear proyectos diferentes para un conjunto de datos que han de ser cruzados para responder al mismo conjunto de cuestiones de investigación. Asigne un título al proyecto (recomendamos que sea corto, de una a tres palabras clave) y haga una descripción del mismo lo más completa posible, tendiendo como base, por ejemplo, las cuestiones de investigación.


### 4.2 Importar Proyecto

Para los usuarios que tengan copias de seguridad de los proyectos de la anterior versión 2.0 existe la posibilidad de importar estos proyectos a la nueva versión de webQDA, teniendo para ello que:

1. Acceder a la opción “Importar proyecto”;
2. “Seleccionar proyecto a importar”.


### 4.3 Editar Proyecto

webQDA permite modificar el nombre de su proyecto, aumentar una descripción o marcar el estado del mismo:

1. Seleccione el proyecto que desee editar;
2. Acceda a  “Editar proyecto”;
3. Complete/edite el Nombre, Descripción Y Estado del Proyecto.


### 4.4 Compartir Proyecto.

Para invitar a otros usuarios (por ejemplo, a los tutores, para compartir el proyecto) deberá:

1. Acceder al proyecto;
2. Pestaña  “Usuarios”;
3. Hacer clic en la opción “Invitar”.


**Nota:** Existen dos perfiles de usuario:

- **Investigador Colaborador:** el investigador colaborador tiene permisos para editar e insertar datos en un determinado proyecto;
- **Investigador Invitado:** el investigador invitado sólo tiene permiso para visualizar los datos disponibles en un determinado proyecto.

El comando  “Bloquear” sirve para impedir que un determinado usuario pueda continuar accediendo al proyecto.

### 4.5 Área Personal (Ventana Área Personal – Definiciones de cuenta)

En Área Personal es posible editar los datos personales, cambiar la palabra clave, informar de errores detectados y enviar sugerencias, directamente al equipo webQDA.

1. Acceder al icono  ;
2. Hacer clic en “definiciones de cuenta”, “cambiar palabra clave” o “informar de errores”, según la acción que se pretenda efectuar.

Área Personal hace posible también ver la validez de su licencia, así como abandonar su sesión.



## 5. Sistema de Fuentes

Después de crear y abrir el proyecto, el usuario tendrá acceso inmediato al sistema de datos, aquí designado como Fuentes. En el área Fuentes se distinguen tres funcionalidades: Fuentes Internas, Fuentes Externas y Notas (Figura 2).

The screenshot displays the 'Fuentes' (Sources) section of the webQDA application. The sidebar on the left has 'Fuentes internas' selected. The main area contains a table with the following columns: NOMBRE, NOTA, CLASE, CLASEL, CODIG., REFS, CREADO EL, CREADO POR, and MODIFICADO EL. The table lists several sources, including 'ALEXANDRE KALACHE', 'MARCIA VASQUEZ', 'THEODORA KIMMERS', 'WILSON JACOB RUJAO', and various 'Lesson' entries. The right-hand panel, titled 'ENTREVISTAS', shows a list of interviews with details like 'Tipo de árbol', 'Proprietario', 'Localización', 'Actualizado el', and 'Creado el'.


Figura 2 - Pantalla del sistema de Fuentes.

### 5.1 Fuentes Internas

En el área correspondiente a Fuentes Internas el usuario puede introducir sus datos (texto, vídeo, imagen o audio). Aconsejamos que para cada tipo de fichero, y no formato de fichero (.docx, .jpeg, .flv, mp3, ... etc.), se cree una carpeta en la que se incluirán todos los ficheros. Por ejemplo, en el caso de que una investigación tenga entrevistas, cree una carpeta llamada Entrevistas e introduzca todas las transcripciones en texto o vídeos/ audios de los participantes en el estudio a los que se entrevistó. Otras carpetas se crearán por tipos de documento, tales como: Portafolios, Informes, Foros, Blogs o Diarios. Aunque sea posible, no aconsejamos la creación excesiva de subcarpetas. Por ejemplo, no se deben crear carpetas para documentos por participante en el estudio, dado que webQDA posee otras herramientas para hacer esa diferenciación.

#### 5.1.2 Crear carpetas en Fuentes Internas

Para crear carpetas y subcarpetas en Fuentes Internas, siga los siguientes pasos:

1. Seleccione “Fuentes Internas”;
2. Acceda a  situado en el Menú Principal (barra superior horizontal);

3. Al hacer clic surgirá una ventana para dar nombre a la carpeta (por ejemplo, Entrevistas). Es importante, por cuestiones de organización completar el campo relativo a Descripción.

**Nota:** Repetir la misma acción para crear nuevas carpetas o subcarpetas para todos los tipos de ficheros / datos del proyecto de investigación.

### 5.1.3 Insertar documentos de texto, imagen, audio y vídeo en Fuentes Internas

La nueva versión 3.0 permite insertar múltiples documentos de varios formatos en una única operación. Para ello, el usuario deberá seleccionar la carpeta en la que pretende incluir el/los documento/s, por ejemplo para incluir los documentos de entrevistas, seleccione la carpeta Entrevistas. Es posible, en webQDA, trabajar con varios tipos de ficheros:

- Texto: .txt, .rtf, .doc, .odt y .docx;
- Imagen: .jpeg, .jpg, .gif y .png;
- Audio: .mp3;
- Vídeo: .flv, .f4v y .mp4.

#### Para importar documentos siga los siguientes pasos:

1. Seleccione la carpeta en la que desea que se incluya el documento de texto;
2. Haga clic en la opción ☺ “Fuente” del Menú Principal (barra superior horizontal);
3. Haga clic en “Subir”;
4. Tras abrir la nueva ventana, seleccione el documento que desea añadir a la carpeta.




**Nota:** existen dos opciones para incluir datos en la carpeta seleccionada:

I) **“Subir”**: Permite importar un documento de texto que esté guardado en su ordenador o disco externo, entre otros, a las Fuentes Internas. Podrá importar documentos de texto en los formatos .docx, .doc, .txt y .rtf. Sin embargo, recomendamos documentos de texto en formato .docx.



II) **“Nuevo Texto”**: Permite crear un nuevo texto escribiendo y editando directamente en el editor de texto de webQDA, o copiar (en Windows Ctrl+C, en Mac cmd+C) y pegar en sistema Windows Ctrl+V, en Mac cmd+V) un texto ya existente.

## 5.1.4 Procesar imágenes

### Para iniciar el procesamiento deberá:

1. Hacer clic en la imagen a analizar;
2. Tras hacer clic, surgirá en el Menú superior horizontal el comando  “Editar”;
3. Acceder a  “Editar”;
4. Haga clic en el botón del lado izquierdo del ratón (manteniéndolo presionado) y arrastre libremente el mismo sobre la imagen, para formar un cuadrado o un rectángulo de la parte de desee analizar;
5. Tras formar el cuadrado o rectángulo en la imagen, surgirá debajo un área llamada descripción para que pueda describir la parte de la imagen asociada al cuadrado o rectángulo;
6. De forma predeterminada, el cuadrado o rectángulo seleccionado para el análisis quedará de color rojo claro. En caso de que desee alterar el color del cuadrado o rectángulo, deberá hacer clic en el comando “Color” situado en el Menú intermedio, y, tras ello, hacer clic en “Apply”;
7. Para guardar los cambios efectuados, deberá acceder al icono , para guardar la operación efectuada.

### En caso de que desee editar el procesamiento o incluso borrarlo:

1. Acceda al comando  “Editar” y cambie el texto;
2. En caso de que desee excluir un área que haya seleccionado, deberá hacer clic en el icono  localizado a la izquierda de la descripción del área que pretende eliminar.

En la descripción, verificará que para cada área seleccionada en la imagen, tendrá un color correspondiente. Al lado se encuentra el campo para la descripción (que puede ser editada) del análisis, y a continuación la información de cuándo fue creada o modificada el área.


Los comandos Codificar o Eliminar Código pueden ser accionados para facilitar la codificación. Al hacer clic en Codificar o “Eliminar Código” surgirá una ventana en la que podrá hacer clic en las categorías o subcategorías en que desee incluir la descripción.

**Nota:** Es importante destacar que lo que se codificará para las categorías son las descripciones que están en la tabla y no los segmentos de las imágenes.

### 5.1.5 Exportar segmentos de una imagen





El usuario puede imprimir todos los segmentos que haya elaborado o que están asociados a diferentes partes de una imagen o exportar en formato pdf a una carpeta del ordenador.

#### Presentamos las opciones de impresión y exportación:

1. Abrir una imagen que contenga segmentos;
2. Hacer clic en el comando .

### 5.1.6 Procesar Audios en Fuentes Internas


El usuario puede crear un conjunto de segmentos de texto asociados a los segmentos de audio, con transcripciones o descripciones, o incluso una combinación de ambos en varias porciones de audio. Para procesar los segmentos de texto asociados a cada segmento de audio, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Después de que el usuario cargue el audio en el proyecto webQDA, deberá hacer clic para abrirlo;
2. Tras hacer clic, surgirá en el Menú superior horizontal el comando  “Editar”;
3. Acceder a  “Editar”;
4. Hacer clic en el icono .
5. También podrá aumentar o disminuir el volumen del audio;
6. Con el audio, haga clic en “Inicio de la Grabación” en el lugar en que desee iniciar la selección que vaya a codificar posteriormente.
7. Deje transcurrir el audio durante el tiempo que considere necesario, y a continuación, haga clic en “Fin de la grabación”, cuando desee terminar la grabación del segmento que vaya a crear.
8. Por último, haga clic en el comando .

Podrá repetir este proceso para tantos segmentos como desee. Al final tendrá un conjunto de segmentos de texto que pueden ser editados o eliminados.




### 5.1.7 Exportar segmentos de un audio

El usuario puede exportar en formato PDF todos los segmentos que haya elaborado y que estén asociados a diferentes partes de un audio a una carpeta en el ordenador:

1. Abrir un fichero de audio que contenga segmentos;
2. Hacer clic en el comando .
3. Automáticamente se genera un fichero PDF en su ordenador.

### 5.1.8 Procesar Vídeos en Fuentes Internas


De modo similar a lo que ocurre con el audio, es posible crear segmentos de texto asociados a segmentos de vídeo, con transcripciones o descripciones, o incluso una combinación de ambos en varias porciones de vídeo. Para procesar los segmentos de texto asociados a cada segmento de vídeo, debe seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el vídeo que pretende segmentar;
2. Tras hacer clic, surgirá en el Menú superior horizontal el comando  ;
3. Acceder a  ;
4. Hacer clic en Reproducir. También podrá aumentar o disminuir el volumen del audio o vídeo;
5. Con el cursor de lectura de vídeo en la posición que desee, haga clic en el comando “Inicio de Grabación”.
6. Dejar reproducir el vídeo durante el tiempo que se considere necesario y hacer clic en “Fin de la grabación”, cuando se considere adecuado.
7. Surgirá una ventana en la que el usuario podrá incluir una transcripción o descripción del segmento creado;
8. Por último, hacer clic en .

Podrá repetir este proceso para tantos segmentos como desee. Al final tendrá un conjunto de segmentos de texto que pueden ser editados o eliminados.

### 5.1.9 Exportar Segmentos de un vídeo

El usuario puede exportar a formato PDF todos los segmentos que elaboró y que están asociados a diferentes partes de un vídeo:

1. Abrir un fichero de vídeo que contenga segmentos;
2. Hacer clic en el comando  ;
3. Automáticamente se genera un fichero PDF en su ordenador.

## 5.2 Fuentes Externas

Uno de los problemas con el que todos los paquetes de software de análisis cualitativo se enfrentan actualmente, es el tamaño de algunos ficheros de imagen, audio y vídeo, de modo que en Fuentes Internas sólo es posible importar al servidor webQDA ficheros con un tamaño máximo de 20Mb por fichero. La solución que proponemos en webQDA para este problema, se denomina Fuentes Externas. Este espacio se destina a los ficheros que, dada su dimensión, no puedan ser insertados directamente en la plataforma webQDA (documentos, imágenes, audio y vídeo). La

nueva versión de webQDA posibilita la inserción de ficheros en Fuentes Internas hasta los siguientes límites:

- **Fuentes de texto:** .docx y .txt (Tamaño máximo de 500.000 caracteres por cada fuente)
- **Fuentes de imagen:** .jpg y .png (Tamaño máximo de 2MB por imagen)
- **Fuentes de audio:** .mp3 y .wav (Tamaño máximo de 10MB por audio)
- **Fuentes de vídeo:** .mp4, .ogg y .webm (Tamaño máximo de 20MB)

Como propuesta, sugerimos la utilización de un espacio virtual que permita colocar ficheros y proporcione un enlace con una extensión de fichero según el protocolo http (Hypertext Transfer Protocol), como por ejemplo Dropbox ([www.dropbox.com](http://www.dropbox.com)). A continuación presentamos un ejemplo de utilización de Fuentes Externas, basado en Dropbox. Además, se puede utilizar otro espacio virtual que proporcione un enlace http.



1. En la carpeta Public de Dropbox, haga clic con el botón derecho sobre el fichero que desea insertar en Fuentes Externas.
2. Después, haga clic en Copy Public Link (existen caminos alternativos para copiar el enlace http que Dropbox proporciona para cada fichero que esté en la carpeta Public);
3. Abra webQDA en Sistema de Fuentes;
4. Haga clic en “Fuentes Externas”;
5. Haga clic en el comando “Link” y escoja el tipo de documento que pretende añadir;
6. Tras escoger el tipo de fichero, aparecerá una ventana en la que deberá poner el nombre del fichero, una descripción del mismo y la dirección del enlace donde el fichero está alojado;
7. Para terminar, haga clic en “Ok”;
8. Por último, haga doble clic en el fichero para abrir el vídeo.

De esta forma, es posible trabajar con vídeo, imagen y audio, haciendo transcripciones y descripciones de los distintos segmentos de la misma forma que en Fuentes Internas. En Fuentes Externas también se dispone de los comandos Eliminar, Copiar, Cortar y Pegar. En Fuentes Externas es posible crear una nueva carpeta, modificarla y eliminarla.

## 5.3 Notas



La utilidad “Notas” tiene como objetivo hacer posible al usuario la elaboración del contexto de cada fichero, aumentando en ellos algunas observaciones factuales, inferencias y fundamentación teórica que lo apoyen en el análisis. Como ejemplo citamos el hecho de que en una entrevista se haya percibido un gesto o una acción que podrá ser pertinente para la transcripción y para el análisis. En webQDA, una nota, tal como un documento, puede ser codificada, recodificada y clasificada con sus respectivos atributos.

### Para insertar Notas, debe:

1. Hacer clic en la utilidad Notas;
2. A continuación acceder al comando  ;
3. Después hacer clic en , aparecerá una ventana en la que podrá escribir el texto;
4. En esta ventana, tendrá acceso a las funciones básicas de edición de texto, como por ejemplo el tipo de letra, el color, el tamaño o la alineación del texto. Al finalizar debe hacer clic en “Guardar”.

Si desea editar, cortar, copiar, pegar o borrar la Nota, deberá seleccionar la Nota en cuestión y usar los respectivos comandos.

### Para asociar una Nota a un documento o fichero, siga los siguientes pasos:

1. Seleccione un fichero (texto, audio, vídeo o imagen, disponible en Fuentes Internas o Fuentes Externas;
2. Acceda al comando  y asocie la nota al documento (el comando en la pestaña Fuentes del Menú Principal queda activo cuando seleccione el fichero);
3. Al hacer clic surgirá una ventana con las notas creadas previamente, donde podrá escoger la nota que pretende asociar.
4. Seleccione la Nota deseada y haga clic en Asociar.
5. Otro procedimiento que el usuario puede emplear para Crear y Asociar una nueva Nota consiste en hacer clic en “Nueva Nota” en la ventana de asociación de nota al fichero. Es importante destacar que, para editar el contenido de una Nota ya existente, deberá acceder a “notas”, hacer clic en la Nota deseada y, a continuación en el comando .

## 6. Sistema de Codificación

El Sistema de Codificación es el “cerebro” de un proyecto de investigación en webQDA. Estos códigos no son estructurados de una forma aleatoria o improvisada, sino de acuerdo con las herramientas de codificación disponibles en esta área de webQDA(Figura 3).

webQDA

FATORES DA LONGEVIDADE - DAYSE

Códigos Árbol

Fuentes

Codificación

Códigos Libres

Códigos Árbol

Descriptores

Clasificaciones

Consulta

Gestión

Carpeta

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

+

Figura 3 - Sistema de codificación.

El sistema de codificación proporciona las siguientes: I) Códigos Libres II) Códigos en Árbol III) Descriptores y IV) Clasificaciones/Atributos. Estas herramientas proporcionan al usuario organización y al mismo tiempo libertad y flexibilidad para codificar los datos.

### 6.1 Códigos Libres

Como el propio nombre indica, los “Códigos Libres” organizan tópicos aglutinadores de ideas sin un sistema jerárquico definido (sin enlaces entre Códigos). Para crear un nuevo Código Libre debe seguir los siguientes pasos:



1. En “Codificación” seleccionar “Códigos Libres”;
2. A continuación seleccionar el comando  $\oplus$  “Código”;
3. Tras ello, surgirá una ventana en la que deberá asignar un nombre y describir el Código que desea crear;
4. Hacer clic en “Ok” y aparecerá el nombre del Código creado.

#### 6.1.2 Codificar en el nuevo Código Libre

Advierta que tras crear un nuevo Código aparece una visualización en columnas, y en cada una de ellas, designada como “REFS” (Referencias), existe un cero, lo que significa que no existe ninguna referencia (Unidad de Texto, Indicador, entre otras denominaciones a que pueda referirse) codificada en el Código.





### Para codificar en un Código siga los siguientes pasos:

1. Abra en Fuentes Internas o Externas el documento que incluye el texto a codificar;
2. Seleccione el texto a codificar;
3. Aparecerá en la pestaña de la derecha el comando  “Codificar”;
4. Seleccione el Código o Códigos deseados;
5. Haga clic en el comando  “Codificar”.

Tras la codificación es posible ver en la columna “REFS” (Referencias) el número 1. Este número indica que una unidad de texto (designada en webQDA como Referencia) fue codificada. Para abrir el Código con todos los fragmentos codificados, basta seleccionar el nombre del Código.

### 6.1.3 Exportar un Código Libre ya codificado


Frecuentemente los usuarios necesitan imprimir o exportar estas referencias codificadas en cada Código. A continuación describimos los pasos que se deben seguir para exportar un determinado Código (categoría):

6. Abrir el Código con todos los fragmentos que desea exportar e formato .pdf o .xls.
7. Haga clic en el nombre del Código;
8. A continuación acceda al comando  o  para exportar el respectivo Código.

### 6.1.4 Eliminar Códigos contenidos en un Código Libre

Los contenidos, unidades de texto o indicadores (en webQDA se denominan como Referencias) codificados en los Códigos, sólo pueden ser eliminados a través del proceso de decodificación. Si el usuario desea eliminar o reescribir el texto debe recurrir a la edición presentada en Fuentes.

### Para Eliminar Código de alguna Referencia de un Código siga los siguientes pasos:

1. Haga clic sobre el Código del cual se pretende eliminar la referencia codificada.
2. Seleccione parte o la totalidad de la referencia que pretende eliminar código.
3. Haga clic en el comando  “Eliminar código”.


## 6.1.5 Proceso de visualización de la codificación

Teniendo como base un documento abierto, es posible visualizar en qué Código fue codificado un determinado texto.

1. Pasar el cursor del ratón sobre el texto destacado en amarillo.
2. A continuación aparecerá una viñeta con la información de la codificación, indicando en qué Código o Códigos se encuentra codificada aquella referencia.
3. En esa misma viñeta es posible eliminar código del texto de uno o más Códigos.

## 6.2 Código Abierto

La nueva versión de webQDA proporciona una nueva herramienta que permite al usuario la creación automática de “Códigos Libres” mediante la selección de texto. Para ello deberá:

1. Abrir una de las fuentes que esté codificando;
2. Seleccionar la palabra o conjunto de palabras con la cual o las cuales quiere designar el nuevo “Código Libre”;
3. Seleccionar el comando  (Código Abierto);
4. Automáticamente aparecerá en la tabla de los “Códigos Libres” un nuevo Código con la palabra o palabras que haya seleccionado.


**Nota:** La utilidad “Código Abierto” sólo permite crear Códigos Libres.

## 6.3 Códigos en Árbol

De la misma manera que los Códigos Libres, los Códigos en Árbol son las herramientas que posee webQDA para la codificación interpretativa. Los Códigos en Árbol tienen la misma naturaleza de los Códigos Libres, pero permiten la jerarquización en Códigos y sub-Códigos con la profundidad deseada o necesaria. De este modo, el sistema codificado a través de Códigos en Árbol puede ser considerado como el “sistema nervioso central” que conecta las fuentes, la codificación y la Consulta, dando sentido interpretativo y “respuestas” a las preguntas de investigación del proyecto.

Como su nombre indica, los Códigos en Árbol organizan tópicos aglutinadores de ideas en un sistema de “ramificado”, es decir, un sistema jerárquico con enlaces entre los Códigos.

**Para crear un nuevo Código en Árbol siga estos pasos:**

1. En codificación seleccione “Códigos en Árbol”;
2. A continuación, seleccione el comando .

- Entonces aparecerá una ventana donde se debe proporcionar un nombre y describir el Código que desea crear;
- Haga clic en “Ok” y aparecerá el nombre del Código creado.



Para crear un sub-Código (un Código dentro de otro Código) se debe seleccionar el Código anterior en el que desea que el nuevo Código sea introducido, repitiendo los pasos 2, 3 y 4.

Para volver a crear un Código en la raíz, haga clic de nuevo en la columna de la izquierda “Códigos en Árbol” y repita los pasos 2, 3 y 4 anteriores.

### 6.3.1 Codificar un nuevo Código en Árbol

De manera similar a los “Códigos Libres”, en “Códigos en Árbol” hay una pantalla en columnas, con una de las columnas, llamada “REFS” (Referencias) en la que hay un cero. Esto significa que no hay ninguna referencia (Indicador, Unidad de texto, entre otras denominaciones que pudieran ser utilizadas) codificados en el Código.


**Para codificar un Código siga estos pasos:**

- Proceda a abrir en las fuentes internas o externas el documento que incluye el texto a codificar;
- Seleccionar el texto a codificar;
- Aparecerá en la pestaña derecha el comando  “Codificar”;
- Seleccione el Código o Códigos deseados;
- Haga clic en el comando  “Codificar”.

### 6.3.2 Eliminar Código y recodificar contenidos en Códigos en Árbol

Los contenidos, unidades de texto o indicadores (en webQDA designados por referencias) codificados en los Códigos pueden ser removidos a través del proceso de eliminar la codificación. Si el usuario desea eliminar o volver a escribir el texto, debe utilizar la funcionalidad de edición disponible en las fuentes.

**Para eliminar la codificación de una referencia siga estos pasos:**

- Haga clic en el Código del que pretende suprimir la referencia codificada;
- Seleccione parte o toda la referencia que desea decodificar;
- A continuación, haga clic en  “Eliminar código”..

### 6.3.3 Proceso de visualización de la codificación

Cuando se tiene un documento abierto es posible visualizar en que Código fue codificado un determinado texto:


1. Pase el cursor del ratón sobre el texto resaltado en amarillo;
2. Aparecerá un globo con la información de la codificación, indicando en que Código o Códigos aquella referencia se encuentra codificada;
3. Desde esa misma viñeta se puede Eliminar Código el texto de uno o más Códigos.

### 6.3.4 Codificación de audio, vídeo y de imagen

Es posible que el usuario desee trabajar en la indexación de descripciones, de interpretaciones o una combinación de ambas, en textos factuales o inferencias, para que sea posible codificar los contenidos deseados. Al final del proceso tendremos una tabla con contenidos asociados a cada imagen, audio y vídeo.

Después de que el usuario haya realizado una transcripción o descripción, o una combinación de ambas en relación con el audio o vídeo, debe aparecer una tabla de contenidos para ser codificados y se indexarán a cada segmento de vídeo, audio o imagen.



Teniendo esta tabla descripciones disponibles, podemos codificar los textos de cada una de las filas de la tabla, siguiendo los pasos siguientes:

1. Abrir en el sistema de “fuentes internas” o “fuentes externas” los archivos de audio, vídeo o imagen que se pretenden codificar;
2. Elija el Código o Códigos para codificar;
3. Seleccione el texto o línea de tabla a codificar;
4. Haga clic en el comando  “Codificar”.



## 6.4 Movilidad y Flexibilidad entre Códigos Libres y Códigos en Árbol

El webQDA permite al usuario mover cualquier Código entre las diferentes herramientas de codificación. Puede, por ejemplo, mover un “Código Libre” a los “Códigos en Árbol”, siendo posible “Copiar”, “Cortar”, “Pegar”, “Combinar” y “Eliminar”.

### Proceso para copiar un Código (copiar y pegar):


1. Seleccione el Código que desea copiar;
2. Haga clic en  “Copiar”;
3. Seleccione el Código que desea asociar con el Código copiado;
4. Haga clic en  “Pegar”;
5. Haga clic en el Código y verifique que todas las referencias codificadas fueron transferidas.

### Proceso para mover un Código (cortar y pegar):

1. Seleccione el Código que desea mover;
2. Haga clic en  “Cortar”;
3. Seleccione el Código que desea asociar al Código cortado;
4. Haga clic en  “Pegar”;
5. Haga clic en el Código y compruebe que todas las referencias codificadas fueran transferidas.


En este proceso, el Código original se elimina automáticamente después de hacer clic en Pegar. Si desea mover a la raíz, sólo tiene que seleccionar una de los elementos (Códigos libres, Códigos en árboles, etc.) de codificación de webQDA.

### Proceso para copiar o mover el contenido de un Código (copiar o cortar y Mezclar):

1. Seleccione qué Código desea copiar o mover juntamente con las referencias codificadas;
2. Haga clic en Copiar o Cortar;
3. Seleccione el Código al que pretende asociar (combinar) al Código previamente copiado o cortado (en este caso, deberá existir siempre, un Código que reciba las referencias copiadas o cortadas);
4. Haga clic en  “Mezclar”;
5. Haga clic en el Código y compruebe que todas las referencias copiadas o cortadas fueron añadidas a las ya existentes en el Código seleccionado.

En este proceso, no se elimina el Código original, solamente se copian o se mueven las referencias (contenidos, o unidades de texto).

### Proceso para borrar todo el contenido de un Código (vaciar):

1. Seleccione el Código que desea “vaciar”;
2. Haga clic en  (vaciar).

En este proceso, no se elimina el Código original, sólo se están eliminando las referencias contenidas en él (contenidos o unidades de texto).

**ATENCIÓN:** ¡ Este proceso es irreversible!

## 6.5 Descriptores

Hay dos herramientas para las codificaciones descriptivas (Descriptores y Clasificaciones). La diferencia más general entre estas dos herramientas es que las “Clasificaciones” son “rótulos descriptivos” aplicados a archivos completos disponibles en las fuentes, mientras que los “Descriptores” son “rótulos descriptivos” de partes, fragmentos o unidades de texto (referencias) de los archivos de las “Fuentes”.

**Lo siguiente es la forma de crear estos Códigos descriptivos en las bases de datos:**

1. En la sección “Codificación” haga clic en “Descriptores”;
2. En la parte superior, haga clic en el comando ⊕ “Descriptores”;
3. Aparecerá una ventana en la que debe poner el título y la descripción del Código que desea crear;
4. Por último, haga clic en “OK”.

Para crear un sub-Código basta seleccionar el Código que se encuentre en la jerarquía anterior y haga clic en ⊕ “Descriptores” repitiendo los pasos 3 y 4.

Para volver a crear un Código en la parte superior de la jerarquía, basta repetir los pasos 1, 2, 3 y 4.

### 6.5.1 Codificar Descriptores

La codificación de Descriptores es similar a la codificación de Códigos Libres y Códigos en Árbol, pero con algunas peculiaridades. En las bases de datos se puede seleccionar una referencia (por ejemplo, una parte de un texto) y codificar en varios Códigos (género, edad, profesión, etc.) en una sola selección y luego codificar. En algunos casos, el usuario debe, por ejemplo, seleccionar una entrevista entera de un determinado individuo.

**Siga estos pasos para este tipo de codificación:**

1. Abrir el documento que desee codificar;
2. En la parte superior seleccionar la opción “Descriptores”;
3. Aparecerá a la derecha una ficha con los descriptores creados anteriormente;
4. Seleccionar el Código a codificar;
5. Haga clic en “Codificar”.

## 6.6 Clasificaciones / Atributos

El procedimiento para asignar un “rótulo descriptivo” a todo un documento de forma fácil y flexible se llama “Clasificaciones”. La herramienta “Clasificación” permite crear rótulos o atributos, pero éstos rótulos se asignan solamente a los documentos disponibles en las fuentes. En primer lugar vamos a crear las clasificaciones a través de los siguientes pasos:

1. En “Codificación”, haga clic en “Clasificaciones”;
2. En la parte superior, haga clic en el comando ⊕ “Clasificación”;
3. Aparecerá una ventana dónde debe asignar un nombre a la calificación que desea crear.

Las clasificaciones son sólo los organizadores de los atributos. Sólo cuando creamos Clasificaciones y hacemos clic en una determinada clasificación, por ejemplo, PERSONAS, es que los tributos quedan activos.

### Para crear un nuevo atributo siga estos pasos:

1. Seleccione la clasificación deseada;
2. El botón “Nuevo Atributo” se volverá activo;
3. Haga clic en Nuevo Atributo;
4. Aparecerá una ventana donde se debe rellenar el nombre y la descripción del atributo;
5. Elegir el tipo de atributo (texto, número entero, decimal o fecha);
6. Por último, haga clic sobre él (⊗).

### 6.6.1 Aplicar los atributos creados (codificar) a los archivos

Después de crear los atributos en las Clasificaciones el usuario tendrá un conjunto de “rótulos”. Ahora en “Fuentes” debemos atribuir estos “rótulos” a cada archivo (cuando sea aplicable). En el caso de una entrevista, se puede asignar una determinada profesión a todo el documento. Las Clasificaciones son una manera fácil para asignar una codificación descriptiva a un archivo. Por ejemplo, los foros on-line transformados en un único documento, no son aplicables a Profesiones, ya que normalmente cada post del foro corresponde a una persona diferente, que puede tener una profesión diferente de la otra.

**Para asignar las clasificaciones creadas a cada archivo (si es aplicable) siga estos pasos:**

1. Seleccione un archivo en las fuentes (por ejemplo, una entrevista);
2. Aparecerá a la derecha de la pestaña, donde debe seleccionar la clasificación aplicable, por ejemplo, entre las clasificaciones aplicables a PERSONAS o ENTIDADES;
3. Haga clic en “Guardar” después de la asignación;
4. Repetir el procedimiento para cada uno de los archivos aplicables.

El usuario puede crear nuevos atributos o modificar los atributos existentes, pudiendo también hacer las asignaciones que falten.

## 7. Sistema de Consulta

El webQDA tiene varias herramientas para apoyar este proceso de consulta y búsqueda de respuestas. Estas herramientas le permiten realizar búsquedas en los datos que no serían factibles ni posibles sin estos recursos. (Figura 4).

**webQDA** PROJETO AQUECIMIENTO GLOBAL - DEMONSTRAR  
Matrizes - Consequências e Profissão

**Fuentes** **Codificación** **Consulta** **Gestión**

MATRIZ (B)	CONTENIDO	FUENTES	JORNALISTA
Palabras más frecuentes	Saldo	4	2
Búsqueda de Texto	Educación	2	4
Matrices	Economía	4	2

**Achim**

**Referencia 1 - 1,40 %**  
A última data da realidade divulgada pelo governo britânico na semana passada, que mostra que em 2050 a mudança climática poderá ser reduzida o PIB global em até 20%.

**Referencia 2 - 1,2 %**  
38 pontos da Hora, diz Steiner, ambientalista que deu a chefe da UCh (União Mundial para a Conservação) para assinar o tratado em junho.

**Referencia 3 - 2,25 %**  
"Acertado que o mundo perdeu dez anos por não levar a questão das emissões tão a sério." Esses dez anos "não nos custar muito", afirma, porque as emissões de carbono (o principal gás de efeito estufa) cresceram inclusive em países pobres como a China e a Índia.

**Referencia 4 - 1,25 %**  
O encontro em Madrid deverá clarificar as condições para as negociações sobre o que irá acontecer a partir de 2012. Uma questão importante será a adaptação.

**Referencia 5 - 1,68 %**  
Se o Brasil insistir em capturar o valor econômico dos ecossistemas ou de modelos de produção sustentáveis, e há pessoas trabalhando para isso, os termos do debate e a percepção pública vão mudar.

**Referencia 6 - 3,21 %**  
Oito exemplos de um país como o Quênia, que teve uma redução histórica recente neste ano. Foram US\$ 700 milhões, a maior emulação externa do país. Ninguém está fazendo a conexão de que a razão para o turismo ter se desenvolvido tanto é porque o país, nos últimos 30 anos, investiu em suas áreas protegidas, nas zonas costeiras, na preservação de seus animais selvagens.

**Referencia 7 - 0,42 %**  
Mundo perdeu dez anos ao ignorar mudança de clima

**Referencia 8 - 3,33 %**  
O encontro a 12ª COP (Conferência das Partes) da Convenção do Clima da ONU, acontece num momento em que o aquecimento global parece ter ocupado um lugar de destaque na agenda da política, tanto para o governo quanto para a população em geral.

**Figura 4 - Sistema de Consulta.**

**webQDA tiene cuatro funcionalidades en el Sistema de Consulta:**

1. Palabras más frecuentes;
2. Búsqueda de Texto;
3. Matrices;
4. Consulta de codificación (en Códigos).



## 7.1 Palabras más frecuentes


Los comandos relativos a “Palabras más frecuentes” están en el Menú lateral, después de hacer clic en “Consulta”


### Para añadir una palabra nueva:

1. En el Sistema de consulta seleccionar “Palabras más frecuentes”;
2. Hacer clic en el comando ⊕ “Palabra”;
3. Surgirá un nuevo espacio para rellenar el Nombre, Descripción, Propiedades y Restricciones;
4. Asignar un nombre a la consulta en “Nombre”. Por ejemplo: “¿Cuáles son las 150 palabras de uso más frecuente en todos los documentos?”;
5. En la descripción formule una pregunta orientadora de la búsqueda;
6. En la pestaña de “Propiedades” hay dos opciones:
  - **I) Cantidad** - En la opción Cantidad puede escribir el número de las palabras más frecuentes a buscar en todo el corpus de datos. Por ejemplo, si escribe 150, el webQDA buscará las 150 palabras que se repiten en todos los documentos disponibles en las fuentes;
  - **II) Dimensión** - En la opción Dimensión puede establecer el límite inferior de caracteres de las palabras que desea buscar. Por ejemplo, si escribe “2”, webQDA buscará las palabras más frecuentes a partir de dos letras, es decir, los artículos “un”, “el”, “la”, “de”, entre otras cosas, va a estar fuera de la lista de las palabras más frecuentes de esta búsqueda. Por supuesto, este proceso puede anularse o modificarse;
7. En la pestaña “Restricciones”, el usuario puede considerar todos los documentos colocados en las fuentes o sólo una parte de ellos, siendo posible: i) incluir sólo los archivos seleccionados en las fuentes ii) excluir los archivos o carpetas enteras de búsqueda, o iii) no tener en cuenta ninguna restricción, incluyendo por lo tanto todos los documentos / archivos de las fuentes (texto, notas, audio, vídeo e imagen). Por defecto, webQDA no hace restricciones en su búsqueda, considerando absolutamente todo lo que existe en las fuentes.

### Para llevar a cabo una restricción en una determinada búsqueda de Palabras Más Frecuentes, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Acceda a la pestaña “Restricciones” en el menú “Palabras Más Frecuentes”;
2. Seleccione inclusión o exclusión. Por ejemplo, si usted limita su búsqueda a un solo documento de las fuentes, seleccione “incluir”. Por el contrario, si desea realizar la búsqueda en todos, excepto en un determinado documento/archivo de las Fuentes, seleccione “Excluir”;
3. A continuación, haga clic en el comando ⊕;
4. Aparecerá una nueva ventana en la que debe seleccionar las fuentes en la que desea realizar la búsqueda;
5. Haga clic en “Guardar”;


- Para finalizar el proceso deberá, en la parte superior, hacer clic en el comando  (Grabar).

Después de hacer clic , aparecerá en “Palabras Más Frecuentes” una vista previa del nombre designado para la búsqueda “150 palabras”. Haciendo clic de nuevo nos mostrará la búsqueda de las 150 palabras más frecuentes en los datos que se presentan en forma de texto en las fuentes.

## 7.2 Búsqueda de texto

Si bien la búsqueda de “Palabras Más Frecuentes” busca todas las palabras más repetidas en el texto, la búsqueda de texto se puede hacer por palabras o conjunto de palabras que desee el usuario. En este caso es el usuario quien previamente piensa en una palabra o frase y realiza una búsqueda para ver si ésta existe en el corpus de datos. En este caso, es importante que el usuario conozca los datos y las preguntas de investigación, con objeto de seleccionar algunas palabras-clave que le interese estudiar en el contexto de los datos en torno a esta/s palabra/as.

**Para hacer una “búsqueda de texto”, siga estos pasos:**

- En el sistema de Consulta > Búsqueda de Texto, tenemos el comando  “Buscar”;
- Surgirá un nuevo espacio para rellenar el nombre, descripción, propiedades y restricciones;
- En la pestaña principal debe introducir el nombre de la búsqueda que desea hacer y la pregunta a la que el usuario desea responder en la parte “Descripción”. (Por ejemplo, se puede nombrar a una búsqueda denominada “Salud” y en la descripción preguntar: *“¿Hay alrededor de las palabras, respiración, pulmonar, alergia y palabras similares en el discurso de los encuestados, alguna indicación de las consecuencias del calentamiento global en la salud humana?”*);
- En la pestaña “Propiedades” se pueden definir las palabras o expresiones que deseamos buscar. Aquí es donde webQDA “lee” las palabras que necesita. (En el ejemplo anterior, defina: Sistema **Respir\*** || **O** || **pulmo\*** || **O** || **Alerg\*** utilizando los caracteres especiales en la casilla de selección).
- Restricciones - En la búsqueda de texto, el usuario puede considerar todos los documentos colocados en las fuentes o sólo una parte de ellos. En esta pestaña puede: i) incluir sólo los archivos seleccionados en las fuentes. ii) excluir los archivos o carpetas enteras de la búsqueda, iii) no considerar ninguna restricción, incluyendo así todos los documentos / archivos de las fuentes (texto, notas, audio, vídeo e imagen). Por defecto (default), webQDA no hace restricciones en su búsqueda, teniendo en cuenta absolutamente todo lo que existe en las fuentes.

**Para llevar a cabo una restricción en una determinada búsqueda de texto, debe seguir los siguientes pasos:**

1. Acceda a la pestaña “Restricciones” en el menú “Búsqueda de texto”;
2. Seleccione inclusión o exclusión. Por ejemplo, si usted limita su búsqueda a un solo documento de las fuentes, seleccione “Inclusión”. Por el contrario, si la búsqueda se realiza en todos, excepto un determinado documento/archivo de las fuentes, seleccione “Exclusión”;
3. A continuación, haga clic en el comando ⊕ ;
4. Aparecerá una nueva ventana en la que debe seleccionar las fuentes en la que desea realizar la búsqueda;
5. Haga clic en “Guardar”;
6. Para finalizar el proceso deberá, en la parte superior, hacer clic en el comando ⓘ (Grabar).

Después de hacer clic ⓘ, se activará la función “búsqueda de texto”, apareciendo una vista previa del nombre designado para la búsqueda. Haga clic en el nombre de la búsqueda y se mostrará la búsqueda de las palabras *respiración, transpiración, respirar, pulmón, pulmonar, alergia, alérgico*, (ignorando acentos) entre otros términos que completen las palabras después del asterisco. Esta búsqueda se llevará a cabo en todos los datos que estén en forma de texto en fuentes.

### 7.3 Matrices

La estructuración y el desarrollo de matrices es una de las herramientas más importantes y versátiles que el usuario dispone en webQDA para intentar responder a las preguntas de investigación.

**Para ejecutar una nueva matriz siga estos pasos::**

1. En el sistema de “Consultas” hacer clic en “Matrices”;
2. Hacer clic en el comando ⊕ “Matriz”;
3. Surgirá un nuevo formulario;
4. Ponga un nombre a la búsqueda en “Nombre” (ejemplo: “Consecuencia x Profesión”);
5. En la descripción debe formular una pregunta orientadora de la matriz (Por ejemplo: ¿Existe una relación entre la profesión de los encuestados y sus opiniones sobre las consecuencias del calentamiento global?);
6. Más abajo existen cuatro pestañas:
  - **Filas** - En la pestaña Filas, haga clic en ⊕ para seleccionar los Códigos que deban aparecer en las filas de la matriz. Se abrirá una nueva ventana que permite navegar y seleccionar los Códigos necesarios mediante la selección

de las casillas de verificación junto a cada nombre. A continuación, haga clic en “Guardar”. Volviendo a la ventana inicial de la pestaña puede añadir nuevos Códigos haciendo clic de nuevo en  $\oplus$  o eliminar uno o más Códigos, seleccionar el Código y luego haciendo clic en Eliminar;

- **Columnas** – Seleccionando la pestaña Columnas, haga clic  $\oplus$  para seleccionar los Códigos que se desea aparezcan en las columnas de la matriz. Se abrirá una nueva ventana que permite la navegación y la selección de los Códigos deseados, seleccionar ahora la casilla de verificación junto a cada nombre. Para terminar basta con hacer clic en “Guardar”;
- **Relación** - En la tercera pestaña “Relación”, el usuario debe definir la relación entre las filas y columnas seleccionadas. Hay tres opciones: Y (intersección) O (inclusión) y NO (supresión);
- **Restricciones** – En la consulta por matrices, el usuario puede considerar todos los documentos incluidos en las fuentes o sólo una parte de ellos. En esta pestaña puede: i) incluir sólo los archivos seleccionados de las fuentes, ii) excluir los archivos o carpetas enteras de la búsqueda, o iii) no considerar ninguna restricción, incluyendo por lo tanto todos los documentos / archivos de las fuentes (texto, audio, notas, vídeo e imagen – en estos tres últimos casos, el texto introducido por el usuario en los segmentos, como se ha indicado en las respectivas páginas). Por defecto (default) webQDA no hace restricciones en su búsqueda, teniendo en cuenta absolutamente todo lo que existe en las fuentes.

**Para ejecutar una “restricción” en una consulta a través de matrices, siga estos pasos:**

1. Acceda a la pestaña “Restricciones” en el menú Matrices;
2. Haga clic  $\oplus$  y seleccione los elementos que desea restringir (Por ejemplo: si usted limitar su búsqueda a una sola fuente de documentos, seleccione “Incluir”. Por el contrario, si la búsqueda se realiza en todo, excepto un / el archivo de fuentes documento, seleccione “Excluir”);
3. Haga clic en “Grabar” para completar la operación.

Después de configurar la matriz es necesario ejecutar la misma. Al hacer clic en el nombre de la matriz creada, aparece en pantalla la matriz solicitada. Puede exportar el contenido de la matriz a PDF o Excel. Cuando se ejecuta la matriz, el resultado se presenta como el número de fuentes codificadas, pero puede también mostrarse por número de Referencias o por el número de palabras. Es importante que el usuario aprenda a distinguir y razonar acerca de estas tres maneras diferentes de presentar los resultados en la misma intersección de una matriz.

## 7.4 Búsqueda de codificación

De la misma manera que las herramientas de consulta presentados anteriormente, la búsqueda de codificación es una herramienta que

ayudará al usuario a encontrar indicios que le ayuden a construir una respuesta a sus preguntas de investigación con el fin de responder a sus preguntas de investigación.

**Para ejecutar una búsqueda de codificación el usuario debe seguir los siguientes pasos:**

1. Seleccione “búsqueda de codificación” en el Sistema de Consulta;
2. Haga clic en  $\oplus$  “Buscar”;
3. Surgirá una nueva pantalla;
4. En esta nueva pantalla, debe escribir un nombre para la búsqueda y una descripción. En la descripción, formular una pregunta de orientación para la búsqueda de codificación;
5. Abajo encontrará dos pestañas: i) Archivo y ii) Restricciones;
6. En la pestaña Archivos puede hacer clic en  $\oplus$  para agregar ítems haciendo clic en las categorías (descriptivas y / o interpretativas) para crear la búsqueda de codificación;
7. Por último haga clic en “Guardar”.

Para ejecutar la “Búsqueda de Codificación” basta con hacer clic en el nombre del archivo. El resultado será el equivalente de una celda de una matriz con sus referencias abiertas en un documento.

**Para llevar a cabo una restricción específica en una “búsqueda de codificación”, siga estos pasos:**

1. Seleccione la pestaña Restricciones en la “búsqueda de codificación” en la que pretende crear restricciones;
2. Seleccionar el tipo de restricción: de inclusión o exclusión (Por ejemplo, si se restringe la búsqueda a sólo un documento de fuentes, seleccionar “Incluir” Por el contrario, si la búsqueda se realiza en todos, excepto para ciertas fuentes de documentos / archivos, seleccione “Excluir”);
3. Aparecerá una ventana en la que debe seleccionar los archivos o carpetas para incluir o excluir en la búsqueda;
4. Por último, haga clic en “Guardar”.

En este punto, ya habrá quedado claro que webQDA ofrece herramientas que pueden llevar al límite la creatividad, el pensamiento profundo y la potencialidad del sistema de consulta, del usuario al servicio de su investigación.



[www.webqda.net](http://www.webqda.net)